

वित्तीय शिस्तीबाबत करावयाची उपाययोजना.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

परिपत्रक क्रमांक: मआख-२०१४/प्र.क्र.४२/विनियम

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४००३२

तारीख: ०९ ऑक्टोबर, २०१४

वाचा -

- १) शासन निर्णय क्रमांक: मआख-१०.०६/प्र.क्र.४२/२००६/विनियम, दि.१२ फेब्रुवारी, २००८
- २) शासन निर्णय क्रमांक: मआख-१०.०६/प्र.क्र.४२/२००६/विनियम, दि.११ मार्च, २००८
- ३) शासन निर्णय क्रमांक: मआख-१०.०६/प्र.क्र.८/२०१२/विनियम, दि.१४ मार्च, २०१३

परिपत्रक

महालेखापाल (लेखा व हकदारी)-१ हयांनी दिनांक २६.०९.२०१४ रोजी झालेल्या बैठकीत (/ENTRY/EXIT CONFERENCE) वित्तीय शिस्त अधिक दृढ करण्याच्या दृष्टीने अनेक सूचना दिल्या आहेत. त्याअनुषंगाने खालील प्रमाणे निर्देश देण्यात येत आहेत. त्यांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. :-

१. संदर्भीय शासन निर्णयान्वये आकस्मिक खर्चाच्या संक्षिप्त देयकावर काढण्यात आलेल्या रक्कमांची तपशिलवार देयके सादर करण्याबाबतची कार्यपद्धती विहित करण्यात आलेली आहे. तथापि, प्रशासकीय विभागांकडून त्यानुसार कार्यवाही होत नाही. विभागामध्ये आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी मोठ्या प्रमाणावर संक्षिप्त देयकाद्वारे रक्कमा काढलेल्या आहेत, परंतु त्यांची तपशीलवार देयके सादर केलेली नाहीत. सन १९९० पासून महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य यांच्या यादीप्रमाणे दिनांक ३१/३/२०१४ रोजी सर्व विभागांमध्ये रु.१०२९.२७ कोटीची ७९४३ तपशिलवार देयके प्रलंबित आहेत. त्याची विभागनिहाय यादी महालेखापाल कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. परंतु विभागांनी याची गंभीर दखल घेतलेली नाही. ज्या संबंधित अधिकाऱ्याच्या नावाने तपशिलवार देयके प्रलंबित आहेत त्यांच्या वैयक्तिक जबाबदारी व हमीवर सदर रक्कम संक्षिप्त देयकाद्वारे कोषागारातून आहरित केली आहे. या संक्षिप्त देयकाची तपशिलवार देयके विहित मुदतीत सादर न झाल्यास, त्यांचे शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून १५ दिवसात खुलासे मागविण्यात यावेत आणि त्यानंतर सुध्दा देयके सादर न केल्यास त्यांचेविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई सुरु करण्याबाबत योग्य निर्णय घेण्यात यावा. दि.३१.३.२०१४ अखेर आहरित सर्व संक्षिप्त देयकांची तपशिलवार देयके दि.३१.१२.२०१४ पर्यंत महालेखापाल कार्यालयास सादर होतील याची सर्व विभागांनी दक्षता घ्यावी.

२. (अ) यापुढे काही अधिकारी/ कर्मचारी, ज्यांच्या नावावर संक्षिप्त देयके / तपशीलवार देयके प्रलंबित आहेत, त्यांची अन्य ठिकाणी बदली झाल्यास त्यांचे कार्यकाळातील प्रलंबित असलेल्या तपशीलवार देयकांचा आढावा घेऊन संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी कार्यमुक्त होण्यापूर्वी सर्व संक्षिप्त

देयकांचे तपशिलवार देयक सादर करतील याची खात्री करावी. काही अपरिहार्य कारणांमुळे जर काही तपशिलवार देयके दाखल होऊ शकत नसतील तर, ज्यांना त्या पदाचा कार्यभार दिला आहे त्यांच्याकडून पुढील १५ दिवसात याची पूर्तता होईल याबाबतची हमी घेण्यात यावी. याबाबत कार्यालय प्रमुख हे जबाबदार असतील.

(ब) यापुढे व्यय विषयक प्रस्ताव वित्त विभागास सादर करताना विभागामध्ये किती संक्षिप्त देयके प्रलंबित आहेत आणि त्याबाबत विभागाने काय उपाययोजना केली आहे याची माहिती देण्यात यावी. वित्त विभागाकडे व्यय विषयक प्रस्ताव सादर करताना केवळ त्या कार्यालयाकडील / कार्यासनाकडील प्रलंबित देयकाबाबतची माहिती देण्यात येते. यापुढे केवळ कार्यालय / कार्यासन याची माहिती न देता प्रशासकीय विभागाची अधिनस्त कार्यालयांसह माहिती देण्यात यावी.

३. विभागाकडे कोटयावधी रुपयांची उपयोगिता प्रमाणपत्रे (युटीलायझेशन सर्टिफिकेट) महालेखापाल कार्यालयास सादर करणेस्तव प्रलंबित आहेत. तरीही विभागाद्वारे पुढील निधी मुक्त केला जात आहे. महालेखापालांकडील माहितीप्रमाणे दिनांक ३१/३/२०१४ रोजी विविध विभागांची एकूण ७१५६३ कोटी रुपयांची ११४७५३ उपयोगिता प्रमाणपत्रे प्रलंबित आहेत. याबाबतची यादी महालेखापालांच्या वेबसाईटवर विभागनिहाय उपलब्ध आहे. त्यामुळे विभागांनी यापुढे ज्या कार्यालयाकडे, विहित मुदत संपूनसुद्धा, उपयोगिता प्रमाणपत्रे प्रलंबित आहेत त्यांना पुढील निधी देऊ नये. ३१ मार्च, २०१३ पूर्वीची सर्व प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रे पुढील १ महिन्यात महालेखापाल कार्यालयास सादर करावीत.

४. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक मआख-१०.०३/प्रक्र-३१/२००३/ विनियम, दिनांक २८/६/२००५ मधील विवरण पत्रात (महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८, खंड-१ मधील नियम क्र. ३०३ अनुसार) सादर करण्यात आलेल्या संक्षिप्त देयकांची माहिती व मुंबई वित्तीय नियम १९५९, परिशिष्ट-२२, विवरणपत्र-१ च्या नमुन्यात उपयोगिता प्रमाणपत्रांची माहिती महालेखापाल कार्यालयास सादर करण्यात यावी.

५. (अ) महालेखापालांच्या अहवालाप्रमाणे दिनांक १/४/२०१४ रोजी अंदाजित ६५०० स्वीयप्रपंजी खाती कार्यरत आहेत. त्याची यादी महालेखापालांच्या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे. विभागांनी आपले नियंत्रणाखाली जे आहरण व संवितरण अधिकारी असतील त्यांचे नावाने किती स्वीय प्रपंजी खाती (PLA Accounts) आहेत त्यांची नोंद स्वतंत्र नोंदवही मध्ये ठेवावी. तसेच, जर असे स्वीयप्रपंजी लेखे वित्त विभागाच्या मान्यतेशिवाय उघडले असतील तर, ते त्वरित बंद करावे.

(ब) मान्यताप्राप्त स्वीयप्रपंजी खात्यामध्ये जर मागच्या एक वर्षामध्ये काहीही व्यवहार करण्यात आला नसेल तर ते त्वरित बंद करावे. याअनुषंगाने शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक संकीर्ण-१०१४/प्रक्र-५/कोषा.प्रशा.-५, दिनांक २४/१/२०१४ मधील आदेशांचे पालन करण्यात यावे.

(क) अधिकृत आणि चालू स्वीय प्रपंजी लेख्यांची वार्षिक तपासणी (Audit) करावी व वित्तीय वर्षाअखेर शिल्लक रक्कमेबाबतचे प्रमाणपत्र (Balance Confirmation) वित्त विभागातील संबंधित

कार्यासन/व्यय शाखा, यांच्याकडे पाठवावे. तसेच, त्यांचा कोषागारामार्फत ताळमेळ करावा. त्यास महालेखापाल कार्यालयाची मान्यता घेण्यात यावी.

६. (अ) काही विभागांनी वित्त विभागाच्या मान्यतेशिवाय बँक खाते उघडले आहे. असे खाते त्वरीत बंद करावे व बँकेमध्ये शिल्लक निधी चलनाद्वारे कोषागारात जमा करून त्याचा अहवाल वित्त विभागातील संबंधित कार्यासनाकडे सादर करावा. याबाबत मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य यांनी दिनांक २३/६/२०१४ रोजी त्यांचे अर्धशासकीय पत्राद्वारे जे निदेश दिले आहेत त्याचे पालन करावे.

(ब) केंद्र शासनाच्या विवक्षित सुचनेच्या अनुषंगाने उघडलेल्या खात्यांव्यतिरिक्त, वित्त विभागाच्या मान्यतेने उघडलेल्या बँक खात्यांमध्ये ३१.०३.२०१४ पूर्वी आहरीत केलेल्या रकमा अखर्चित असतील तर त्यासुद्धा शासनास समर्पित कराव्यात. बँकांमधील व्याजाची रक्कम शासन खाती जमा करावी. दरवर्षी जे व्याज जमा होत आहे तेही चलनाद्वारे कोषागारामध्ये जमा करावे.

(क) आवश्यकता असेल त्या वेळेसच कोषागारातून निधी आहरित करावा. वित्त विभागाची विवक्षित मान्यता नसेल, तर कोषागारातून निधी आहरित करून बँक खात्यात ठेवू नये किंवा कुठलेही महामंडळ / अधिनस्त संस्था यांनी सुद्धा बँक खात्यात अशा रक्कमा ठेवू नये.

७. अपहार/गैरव्यवहार प्रकरणामध्ये जेथे आवश्यक असेल तेथे FIR दाखल करून तसेच विभागीय चौकशीची कारवाई करून प्रकरणनिहाय अहवाल वित्त विभागाकडे पाठवावा. काही प्रकरणे १० ते २५ वर्षांपासून प्रलंबित आहेत त्यांचा आढावा घेऊन योग्य ती कार्यवाही करावी व ही प्रकरणे त्वरित निकाली काढण्याची व्यवस्था करण्यात यावी.

८. महालेखाकार यांचेकडून प्राप्त प्रलंबित परिच्छेदावरील अभिप्राय लवकर पाठवावे व त्यांचा निपटारा करण्यात यावा त्याबाबतचा अहवाल वित्त विभागातील लो.ले.स. कार्यासनाकडे पाठवावा.

९. वित्त विभागाकडे व्यय विषयक प्रस्ताव पाठविताना ते मा.प्रधान सचिव (व्यय) यांच्या दिनांक १६/४/२०१४ च्या अर्धशासकीय पत्राद्वारे विहित करण्यात आलेल्या प्रपत्र “ए” ते “आय” मध्ये सादर करावे अन्यथा प्रस्ताव परत पाठविला जाईल. सदर प्रपत्रे वित्त विभागाच्या वेबसाईटवरही उपलब्ध आहेत.

१०. शासन हमी शुल्क प्रलंबित असतील तर ते लवकरात लवकर शासन खाती जमा करावे किंवा शासनाकडून दिल्या जाणाऱ्या अनुदानातून कपात करावी.

वरील सर्व सूचनांची कोटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी तसेच अनुपालन अहवाल वित्त विभागाकडे पाठवावा.

सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१४१००९१६१८२७५४०५ असा आहे. सदर परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(ना.भा.रिंगणे)

उपसचिव

प्रत,

१. सर्व अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालयीन विभाग.
२. सर्व सहसचिव/उपसचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग.
३. महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, मुंबई.
४. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) एक, महाराष्ट्र (VLC Section), मुंबई (२५ प्रती).
५. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) दोन, महाराष्ट्र (VLC Section), नागपूर (५ प्रती).
६. महालेखापाल (लेखा परीक्षा) एक, महाराष्ट्र (VLC Section), मुंबई (१५ प्रती).
७. महालेखापाल (लेखा परीक्षा) दोन, महाराष्ट्र (VLC Section), नागपूर (५ प्रती).
८. संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
९. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
१०. निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी मुंबई (५ प्रती).
११. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
१२. सर्व सहसचिव /उपसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी/वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१३. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने.
१४. निवड नस्ती, विनियम कार्यासन